

Департамент социальной политики Администрации города Кургана
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана «Средняя общеобразовательная школа № 41»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СОШ № 41»
_____ Т.П. Лобян
«__» _____ 202__ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 41»
_____ А.В. Корабицина
«__» _____ 202__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ города Кургана «Средняя общеобразовательная школа №41» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 - 2026 годов руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

| № п-п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учёта | Количество | Срок выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|--------------------------|-----------------|----------------------------|---|---------------|--|---------------|
| | | | | | | Количество работающих, которым улучшены условия труда | | Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ | |
| | | | | | | всего | в т.ч. женщин | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение инструктажей по охране труда с работниками в соответствии с требованиями пункта II «Организация и проведение инструктажей по охране труда» Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране | Чел. | Ежегодно, два раза в год | август, январь | Специалист по охране труда | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------------|----------------|--------------------------|---|--|--|--|--|
| | труда и проверки знания требований охраны труда" (с изменениями и дополнениями) | | | | | | | | |
| 2. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (с изменениями и дополнениями) | Кол-во раз | 2 | Ежегодно - сентябрь; май | Специалист по охране труда, комиссия по проверке знаний требований охраны труда | | | | |
| 3. | Организация в соответствии со сроками повышения квалификации обучения директора школы заместителей директора, специалиста по охране труда за счет бюджета школы | Кол-во раз | 1 раз в 3 года | в течение года | Директор | | | | |
| 4. | Организация, обновление уголка по охране труда | | | Ежегодно до 1.09. | Специалист по охране труда | | | | |
| 5. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, | | | Ежегодно до 1.09. | Специалист по охране труда | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|---------------|----|----------------|------------------------------|--|--|--|--|
| | разрабатываемых работодателем».Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | | | | | | | | |
| 6. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | Кол-во раз | 2 | Май, август | Заместитель директора по АХР | | | | |
| 7. | Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией | Чел. | 5 | сентябрь | Директор, председатель ПК | | | | |
| 8. | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | | | в течение года | Директор, председатель ПК | | | | |
| 9. | Провести специальную оценку условий труда на всех рабочих местах в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ (с изменениями на 28 декабря 2022 года) | рабочие места | 73 | декабрь 2024 | Директор | | | | |
| 10. | Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве | | | в течение года | Специалист по охране труда | | | | |
| II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | |
| 11. | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие | | | в течение года | Заместитель директора по АХР | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|
| | безопасной эксплуатации | | | | | | | | |
| 12. | Модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах, ОУ | | | 2023-2026 год | директор | | | | |
| 13. | Установка ионизирующей установки в кабинете информатики с целью снижения вредных веществ в воздухе рабочей зоны | | | 2023-2026 год | директор | | | | |
| 14. | Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры. | | | 2023-2026 Июль-август | Заместитель директора по АХР | | | | |
| III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | |
| 15. | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 28.01.2021г. N 29н | Кол-во раз | 1 | ежегодно, течение учебного года | Заместитель директора по АХР | | | | |
| 16. | Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями приказа Минздрава РФ от 15 декабря 2020 года N 1331н | | | Раз в три года | Заместитель директора по АХР | | | | |
| 17. | Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с | | | Июнь, июль, август | директор | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------|------------------------------|--|--|--|--|
| | медицинскими показаниями | | | | | | | | |
| IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ | | | | | | | | | |
| 18. | Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, утвержденными | | | В течение года | Заместитель директора по АХР | | | | |
| 19. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с Типовыми нормами, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н | | | В течение года | Заместитель директора по АХР | | | | |
| V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ | | | | | | | | | |
| 20. | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» с изменениями на 21 мая 2021 года | | | сентябрь | Заместитель директора по АХР | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|--|--|--|--|
| 21. | Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах | | | По мере необходимости | ответственные за кабинеты и зам. директора по АХР | | | | |
| 22. | Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.) | | | При необходимости | Заместитель директора по АХР | | | | |
| 23. | Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала | | | Два раза в год сентябрь, январь Учебная эвакуация (сентябрь, апрель) | Заместитель директора по АХР, преподаватель - организатор ОБЖ | | | | |
| 24. | Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации | | | В течение года | Заместитель директора по АХР | | | | |
| 25. | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним | | | В течение года | Заместитель директора по АХР | | | | |